

箕面市役所総務部税務室

給与支払報告書の提出について

平素は、本市の税務行政にご理解、ご協力賜りありがとうございます。

さて、貴事業所において、令和7年1月1日から12月31日までの間に給与を支払い、令和8年1月1日現在（退職されたかたは退職時）、箕面市に居住されているかたがいる場合には、**令和8年1月31日までに、「給与支払報告書（総括表）」を1枚、「給与支払報告書（個人別明細書）」（所得税の源泉徴収票と同じ様式）を1人につき1枚**を、本市総務部税務室へ電子申告（eLTAX等）、郵送または持参により提出してください。（※退職・休職者及び個人で確定申告されるかたの分も提出してください。）

納税等に関する事務を税理士または会計事務所等に委託されている場合は、本状を税理士または会計事務所等にお渡しください。

所得税の源泉徴収義務がある事業主は、原則として全て特別徴収（給与から差し引き）していただくことが義務づけられています。ただし、普通徴収切替理由書（兼仕切紙）記載の略号a～dの理由に該当するかたがいる場合のみ、普通徴収（自分で納付）に切り替えることができます。**この場合、普通徴収切替理由書及び該当するかたの給与支払報告書の摘要欄にa～dの普通徴収理由の略号を記入（電子申告（eLTAX等）を利用される場合は摘要欄にa～dの普通徴収理由の略号を入力）し、提出してください。略号の記入がない場合、全て特別徴収といたします。**

【お願い】

- ◆所在地については、登記上の所在地を記入し、書類の送付先が所在地と異なる場合は、書類の送付先も記入してください。
- ◆個人事業の場合で、印字されている名称が**屋号だけの場合は、事業主様の氏名も記入**してください。
- ◆令和8年度用給与支払報告書（令和8年1月末提出期限）については、基準年（前々年）に提出された給与所得の源泉徴収票が100枚以上である事業主様は、給与支払報告書を電子申告（eLTAX等）により提出してください。
- ◆該当者がいない場合または給与支払報告書をeLTAXにより提出していただく場合は、この様式による提出は不要です。この場合、来年度以降はこの様式の送付はいたしません。

裏面もご覧ください。

【お問い合わせ先／提出先】

〒562-0003 大阪府箕面市西小路4丁目6番1号
箕面市役所 総務部 税務室（市民税担当）
電話 072-724-6710（直通）
FAX 072-723-5538

●給与支払報告書（総括表）の記入例

8) 給与支払報告書(総括表)

(宛先)箕面市長

[illegible]

①毎年1月1日現在、給与を支払っている従業員等の総数(箕面市以外の人員も含む)を記入してください。

②箕面市に報告する人員のうち、特別徴収を行う人数を記入してください。

③箕面市に報告する人員のうち、普通徴収切替理由書(兼仕切紙)の略号「a」の人数を記入してください。

④ 箕面市に報告する人員のうち、普通徴収切替理由書(兼仕切紙)の普通徴収合計人数から③の人数を差し引いた人数を記入してください。

⑤⑥「年末調整について」欄の⑤が「はい」の場合、その内容を摘要欄に記入し、⑥も記入してください。

eLTAX(エルタックス：地方税ポータルシステム)で給与支払報告書の取扱いができます。
詳しくは、eLTAXホームページ(<https://www.eltax.lta.go.jp/>)をご覧ください。

社会保障・税番号制度(マイナンバー制度)の施行に伴い、平成29年度(平成28年分)からの給与支払報告書(総括表・個人別明細書)については、マイナンバー(法人番号及び個人番号)の記載が必須となっています。総括表及び給与支払報告書にマイナンバー(法人番号及び個人番号)を必ず記入してください。

【給与支払報告書(個人別明細書)について】

◇「摘要」欄には、下記に該当するものは必ず記入してください。

- ・ 同一生計配偶者(控除対象配偶者を除く)が、障害者、特別障害者または同居特別障害者に該当する場合は当該配偶者の氏名 【例：氏名(同配)】
- ・ 特定親族特別控除がある場合は、各人の控除額及び合計所得金額またはその見積額を記載してください。
- ・ 5人目以上の控除対象扶養親族の氏名及び括弧書きの連番を記入してください。また、用紙右下部に記載する個人番号の前には、「摘要」欄において氏名の前に記載した括弧書きの連番を付し、氏名との対応関係が分かるようにしてください。

＊16歳未満の場合は、氏名の後に(年少)と記入

- ・ 租税条約に基づいた免税対象額及び該当条項(該当条項は朱書)
- ・ 前職分を含む場合はその内容

前事業所名、退職年月日、給与支払額、源泉徴収税額、社会保険料

＊記入がないと重複課税になる場合があります。

- ・ 普通徴収とする給与支払報告書の場合は、切替理由書の該当する略号(a～d)

＊退職予定者は退職予定日を給与支払報告書の「摘要」欄に記入

◇訂正分を提出の際は、訂正分であることがわかるよう記入してください。

特別徴収とは

事業主(給与支払者)が従業員等(給与所得者)の毎月の給与から個人住民税等を差し引いて、翌月の10日までにお支払いいただく制度です。

給与を支払う事業主は、パート・アルバイト等を含めた全ての従業員等から個人住民税等を特別徴収することと地方税法第321条の4に規定されています。

ただし、次に該当する場合は特別徴収の対象外(普通徴収)とすることができます。

- 退職者または給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者
- 給与が少なく、個人住民税等を特別徴収しきれない者
- 給与の支払期間が不定期(例：給与の支払いが毎月ではない)
- 他から支給される給与から個人住民税等が特別徴収されている者(乙欄適用者)

※事業主や従業員等の意思で特別徴収するかどうかを選択することはできません。

※大阪府と府内市町村では、平成30年度から原則として、全ての事業主(給与支払者)の皆様を特別徴収義務者に指定し、個人住民税等の給与からの特別徴収を徹底しています。